

LAMPIRAN



Foto 1. Perizinan dengan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik



Foto 2. Wawancara dengan Bapak Sugeng Staf Bidang informasi dan Komunikasi publik



Foto 3. dengan anggota sekaligus Admin KIM Karanglo Kidul



Foto 4. dengan ketua KIM KKJ



Foto 5. Wawancara dengan mas imam anggota dan admin websit KIM KKJ



Foto 6. Wawancara dengan Hadi Kurniawan Ketua KIM KKJ



Foto 7. wawancara dengan masyarakat



Foto 8. Kegiatan Literasi Media yang dilakukan KIM Karanglo Kidul Jurnalis di masyarakat desa





Foto Lampiran SK kepala Desa Karanglo Kidul

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

TANGGAL : 25 April 2017
NOMOR : 05 TAHUN 2017

KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT

I KEDUDUKAN

1. Kelompok Informasi Masyarakat merupakan kelembagaan sosial yang keberadaannya ada di Desa / Kelurahan dalam urusan Informasi dan Komunikasi.
2. Kelompok Informasi Masyarakat dipimpin oleh seorang ketua berada sejajar dengan kelembagaan sosial kemasyarakatan lainnya.

II TUGAS

Kelompok Informasi Masyarakat mempunyai tugas : membantu Kepala Desa dalam melaksanakan urusan lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan potensi informasi, penyampaian informasi baik langsung maupun melalui media.

III FUNGSI

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada II, Kelompok Informasi Masyarakat mempunyai tugas fungsi :

1. Perumusan perencanaan kebijaksanaan monitoring, penyampaian informasi dan komunikasi yang berkembang, baik oleh Kepala Desa maupun kelembagaan sosial lainnya seperti BPD.
2. Pelaksanaan kebijaksanaan dibidang hubungan masyarakat, pemberdayaan potensi informasi dan penyampaian informasi.
3. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang hubungan masyarakat, pemberdayaan potensi informasi dan penyampaian informasi.

IV SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Kelompok Informasi Masyarakat terdiri dari :

Penanggungjawab : Kepala Desa
Pembina : Ketua Seksi Pendidikan Penerangan LKD
Ketua Penggerak PKK Desa
Ketua : Hadi Kurniawan.
Sekretaris 1 : Fauji
Sekretaris 2 : Puji Endah M
Bendahara 1 : Edi Wasono
Bendahara 2 : Ana Mu'alifah

Seksi – Seksi :

Seksi Pengumpulan Informasi : 1. Bonari

2. Dita Eka.C
3. Titik Sholikah
4. Nila Novitasari
5. Agus Adzim
6. Eka Dewi.W

Seksi Pengolahan Informasi : 1. Muhammad Zamrono
2. Linda Ratnawati

Seksi Penyebaran Informasi : 1. Imam Hasanudin
2. Umi Lailatul.M
3. Selvi
4. Linda Dwi.K
5. Anis Wulan . S

Seksi Humas : 1. Yusa Tegar
2. Sri Wahyuni
3. Sukatno
4. Karto

V URAIAN TUGAS

1. Ketua
 - a. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab terhadap semua pengurus .
 - b. Menjamin sistem kerja yang terkoordinir dan mengendalikan jalannya organisasi.
 - c. Menjamin hubungan yang harmonis antara anggota dengan pengurus dan sesama anggota.
 - d. Menggerakkan pengurus dan anggota untuk meyakini visi dan misi yang bermaksud sehat dan menarik dan menghadapi tuntutan globalisasi informasi.
 - e. Menumbuhkan partisipasi masyarakat untuk mensukseskan berbagai program pembangunan dan kemasyarakatan.
2. Sekretaris
 - a. Mengatur jalannya organisasi sesuai dengan garis kebijaksanaan organisasi.
 - b. Menjabarkan tugas ketua ke masing-masing seksi untuk melaksanakan tugas dimaksud.
 - c. Mencatat dan mengarsip surat masuk / keluar termasuk menginventarisasi hasil penyerapan informasi untuk mempermudah bagi seluruh anggota .
3. Bendahara
 - a. Dengan persetujuan ketua berhak mengeluarkan keuangan.
 - b. Mengatur keluar masuknya keuangan dengan tertib, aman dan jujur serta terencana.
 - c. Membukukan seluruh transaksi keuangan dengan baik dan benar.
4. Seksi Pengumpulan Informasi, Seksi Pengolahan Informasi, Seksi Penyebaran Informasi
 - a. Menyerap informasi dari berbagai media, baik media cetak maupun elektronik sesuai dengan kebutuhan anggota dan masyarakat setempat.
 - b. Menyerap dan menampung aspirasi yang timbul dan berkembang di tengah masyarakat serta menyalurkannya sehingga tidak terjadi keusangan informasi.
 - c. Mengkliping berbagai informasi yang diperoleh dari berbagai media cetak, utamanya yang ada kaitannya dengan upaya memajukan kesejahteraan anggota.
5. Seksi Humas
 - a. Menyiapkan materi yang didiskusikan dalam setiap pertemuan.
 - b. Mengatur siklus diskusi secara rutin dan ajeg serta menyimpan materi diskusi dalam setiap pertemuan.
 - c. Mengarahkan diskusi untuk mengembangkan pola pikir yang kritis strategis dan bersifat membangun.

- d. Materi diskusi tidak hanya terbatas dari hasil penyerapan informasi, namun juga potensi Desa yang bisa dikelola untuk kesejahteraan masyarakat.

SUMBER DANA

- a. Swadaya / iuran anggota.
b. Sumbangan dari pihak ketiga serta bantuan lainnya yang sah dan tidak mengikat.



DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

A. Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Ponorogo

- 1) Peran dinas komunikasi informatika dan statistik sebagai badan Pembina kelompok informasi masyarakat seperti apa ?
- 2) Bagaimana Struktur Organisasi Di Dinas Komunikasi informatika Dan statistik Kabupaten Ponorogo?
- 3) Dalam struktur Kelompok Informasi Masyarakat terletak Dibagian apa?
- 4) Bagaimana Legalitas Pogram KIM (Kelompok Informasi Masyarakat) Peraturan Pembentukan KIM ?
- 5) Ada Berapa Jumlah KIM Di Ponorogo?
- 6) Kegiatan KIM Di Ponorogo Bagaimana?
- 7) Pelaporan KIM pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik bagaimana?
- 8) Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik adalah Pembina KIM di Ponorogo, KIM di Ponorogo Berperan tidak Dalam Literasi Media di masyarakat?
- 9) Bagaimana Dengan kinerja KIM KKJ?

B. Ketua Kelompok Informasi Masyarakat Desa Karanglo Kidul

- 1) Apa yang melatar belakangi pembentukan KIM dan bagaimana membentuk KIM kan membutuhkan anggota?
- 2) Kapan KIM KKJ Berdiri?
- 3) Bagaimana Sumber Dana KIM KKJ
- 4) Anggotanya Siapa Saja?
- 5) Kegiatan Seperti Apa?
- 6) Targetnya Apa?
- 7) Capaian Hingga Kini Seperti Apa ?
- 8) Kegiatan yang berwujud Literasi Seperti apa?
- 9) Bagaimana KIM KKJ dalam Memberikan informasi kepada masyarakat
- 10) Lalu mengenai literasi media menurut kim kkj bagaimana?
- 11) Bagaimana KIM KKJ Menerapkan Literasi Media Di masyarakat melalui website KIMKKJ?

C. Anggota Kelompok Informasi Masyarakat Desa Karanglo Kidul

- 1) Apakah KIM melakukan kegiatan literasi media dan kegiatan apa saja?
- 2) Feedback/Respon dari masyarakat seperti apa dan bagaimana?
- 3) Adminnya siapa?
- 4) Dalam wujud pengunjung atau viewers di blog bagaimana?
- 5) Kolom komentarnya aktif tidak